

HUSORDEN for Rødovre Ældreboligselskab Damhus Torvegård

Husordenreglementet er ikke en komplet liste over, hvad du må og ikke må, men nogle praktiske regler vi af hensyn til fællesskabet må efterleve. Er et forhold ikke beskrevet i husordenreglementet må du lade sund fornuft og hensynet til dine naboer råde, men du er også velkommen til at kontakte bestyrelsen, der står til rådighed med vejledning og rådgivning.

Affald

Rødovre Kommunes regulativ "Affaldshåndbogen" for husholdningsaffald skal overholdes.

Affaldshåndbog giver et godt overblik over affaldshåndteringen.

Du skal anbringe dit affald i de beholdere og rum, der er til de forskellige typer af affald.

Affaldet skal være korrekt sorteret, inden det kommer i containerne.

Der er opsat skilte, der viser hvordan sortering af affald, skal foregå.

Storskrald skal sættes ud inden kl. 7:00 på afhentningsdagen (pt. torsdage i ulige uger), men kan dog tidligst aftenen før efter kl. 20:00 sættes ud. Storskrald skal placeres til højre for cykelskurdøren.

Udkastning af brød og andet spiseligt affald er ikke tilladt, da det kan tiltrække rotter og måger.

Altaner

Opsætning af foderbrædder og lign. I private haver, på svalegange, ved altaner og vinduer er ikke tilladt. Opsætning af altankasser er tilladt, såfremt disse monteres forsvarligt på den indvendige side af altanbrystning.

Afskærmning på udhængsaltaner må kun udføres i de vedtagne farver. Der er 3 farvemuligheder 1. grå, 2. klart (gennemsigtigt eller meleret), 3. beige/sandfarvet. Viceværten kontaktes inden bestilling.

Vasketøj på altaner må ikke hænge højere end altanbrystning og haveindhegningen ud mod Auroravej/Dianavej.

Antenner/Parabol

Der må ikke opsættes antenner/parabol udvendigt på blokkene.

Bore-/banketider

Du må bore- banke på hverdag mellem kl. 8:00 og 18:00 lørdage mellem kl. 9:00 og 14:00, men aldrig på søn- og helligdage.

Børn

Du skal drage omsorg for, at de hos dig eller i besøg værende børn, ikke ved støjende adfærd er til gene for de øvrige beboere. Børn må ikke løbe på trapper, gange og i kælderens.

Cykler

Cykler skal hensættes i cykelskuret, i cykelstativer eller i cykelkælder. Cykler må ikke henstilles op ad husene, ved postkasser eller på svalegange.

Af hensyn til den begrænsede plads i cykelskuret på gadeplan, henstilles til at der max. parkeres 1 cykel pr. beboer. Knallerter skal stilles på parkeringspladsen ud for cykelskuret.

Gæster henvises til at benytte cykelstativet ved trappe-tårnet.

Elevator

Elevator må ikke benyttes til leg. Børn må kun benytte elevatoren ifølge med voksne. Skulle elevatoren nødstoppe, trykkes på "klokke-knappen" i mindst 5 sekunder. Herefter er der forbindelse til alarmcentralen som vil være behjælpelig.

Driftsstop skal straks meddeles viceværten, der har kontakten til elevatorfirmaet.

Fælleslokale

Ideen med fælleslokalet er, at det benyttes så meget som muligt af beboerne til fælles aktiviteter. Fælleslokalet kan reserveres til beboernes private fester, men må ikke udlånes eller udlejes til udefrakommende.

Reservation sker til den af afdelingsbestyrelsen valgte ansvarshavende.

Grill

Det er forbudt at benytte grill på altaner, svalegange, i private haver og terrasser. Til gengæld er du velkommen til at benytte fælleshaven til formålet. Vær opmærksom på at du ikke generer beboerne når du griller og pas på ikke at antænder træværk og træer/buske.

Den fælles gasgrill skal rengøres efter brug.

Haven

Haven kan bruges af alle beboere, men ikke af uvedkommende. Haveanlægget skal aflåses efter brug.

Havemøbler er til fri afbenyttelse og kan flyttes rundt i haven efter behag.

Havemøbler, hynder og solvogne skal stilles pænt på plads efter endt brug.

Du er velkommen til at benytte haven til større sammenkomster. Vær opmærksom på, at haven ikke kan reserveres i forbindelse med dit brug.

Al støjende adfærd er ikke tilladt.

Petanquebane

Petanquebanen må kun benyttes til petanquespil. Banen skal efter brug efterlades glattet og plan. Banen kan ikke reserveres.

Hjemmepleje

Beboerne er forpligtet til at holde hjemmehjælper og andre personer der udfører tilsvarende arbejde orienteret om reglerne for bebyggelsen.

Husdyr

Én hund eller én kat er tilladt i bebyggelsen i henhold til lejekontraktens særlige bestemmelser. Husdyrholderen er ansvarlig for, at husdyret ikke er til gene for øvrige beboere, samt ansvarlig for eventuelle skader, som husdyret måtte forårsage såvel indvendigt som udvendigt. Dyrenes ekskrementer skal fjernes, sker dette ikke kan dette medføre indberetning/klage.

Klager

Heldigvis lever vi i Damhus Torvegård som oftest fredeligt side om side. Heldigvis tager de fleste hensyn til naboen på den anden side af væggen. Og heldigvis kan de fleste finde ud af at tale sammen, hvis der opstår konflikter.

Men desværre er det nogle gange nødvendigt at inddrage en tredjepart, fordi en beboer ikke kan finde ud af at overholde husordenen og/eller de love og regler der gælder i samfundet i almindelighed. Det kan derfor blive nødvendigt at klage.

Hvis du er generet af dine medbeboere, er det en god ide først at tale med dem personligt og forsøge at løse problemet indbyrdes.

Det skaber det bedste klima i afdelingen, hvis konflikter kan løses uden at drage en tredjepart ind i det.

Hvis du vælger at klage, er du anonym, indtil sagen eventuelt sendes til beboerklagenævnet eller boligretten. Du skal møde op og vidne ved en eventuel sag. Derfor er det altid vigtigt, at du selv har hørt eller overværet den overtrædelse af husordenen, som du vil klage over. Og du skal være helt sikker på, hvem der er årsag til overtrædelsen. Af samme grund bør du ikke underskrive en anden persons klage, fordi du har sympati med pågældende eller på baggrund af, hvad pågældende fortæller om forskellige episoder. Du skal selv have oplevet episoderne, ikke kun hørt om dem, når du skriver under på en klage.

Hvordan klager man

Klager skal altid foreligge skriftligt, således at de kan fremlægges som dokumentation i en evt. retssag.

Klager vedrørende:

- din bolig, ejendommen eller fællesarealer skal ske til viceværten
- beboere skal sendes til Domea
- daglig drift skal ske til Domea

Har du spørgsmål til dette punkt er du velkommen til at kontakte afdelingsbestyrelsen.

Kælder

Kælderrum må alene benyttes som lagerrum, og ikke som hobbyværksted med anvendelse af maskiner m.m. der kan give anledning til generende støj, ligesom der i nævnte rum ikke må opbevares farlige kemikalier, benzin, fyrværkeri eller lignende der på nogen måde kan give anledning til fare, brand, lugt eller forurening.

Der må ikke henstå uvedkommende effekter i kældergange.

Musiceren – Privat

Brug af musikinstrumenter, stereoanlæg, Tv-apparater m.v. må på intet tidspunkt være til gene for ejendommens beboere, og bør almindeligvis minimeres i tidsrummet fra kl. 23.00 – 07.00.

Nøgler

Til hver bolig udleveres der 3 stk. nøgler, der passer til bolig, kælder, cykelskur og vaskeri.

Desuden udleveres en vaskelås med 1 stk. nøgler.

Beboeren har ansvaret for nøglerne, og skal erstatte disse ved bortkomst. Ønskes flere nøgler til boligen, skal der rettes henvendelse til viceværten. Alle nøgler skal afleveres ved fraflytning.

Parkering

Parkeringspladsen benyttes af både beboer, ansatte i butikkerne og handlende. Af- og pålæsning ud for trappe/elevatortårn er tilladt. Der er 1 handicap-parkeringsplads på området, der fortrinsvis benyttes af handlende til butikkerne.

Der er parkeringsrestriktioner for området. Nærmere herom fremgår af dette punkt samt skiltningen.

Der er 33 pladser forbeholdt ejendommens beboere. Det henstilles til beboerne, så vidt det er muligt at benytte disse pladser. Parkering må dog finde sted på samtlige afmærkede p-pladser.

ParkZone

Det er muligt at få op til 3 biler registreret i ParkCare. Dette kan ske ved henvendelse til bestyrelsen. Når bilen er registreret kan bilerne holde på én af beboerpladserne tidsubegrænset.

Dagsbillet

Gæstekort med dato begrænsning. Parkering må finde sted på erhvervslejemålenes p-pladser – *ikke på de til beboerne 33 reserverede p-pladser.*

Handicap-parkeringsplads kan søges via Rødovre Kommune.

Rygning

Der må ikke ryges i elevatoren, kælderen og Fælleslokalet.

Snerydning

Snerydning kan ske på alle tider af døgnet, ofte meget tidligt om morgenen. Årsagen er, at området så vidt det er muligt skal være ryddet ved butikernes åbningstid.

Stuelejlighedernes haver

I lejligheder med egen have, vedligeholdes haven af lejer. I øvrigt holdes haven pæn og ryddelig. Jorden langs hækkene skal holdes fri for græs og ukrudt.

Udlejeren sørger for klipning af hæk på indvendig side, udvendig side og højdeklipning. Hegn vedligeholdes af udlejer.

Svalegange

Der må ikke opstilles/ophænges møbler, krukker, kørestole m.v. på svalegangen der kan hindre færdslen.

Vanding af blomster skal udføres uden gene for underboen.

Blomster er tilladt, såfremt disse monteres forsvarligt og på den indvendige side af altan-brystning.

Der henstilles til at man selv fejer evt. vasker svalegangen uden for lejemålet for at undgå tilstopning af afløb, hvilke kan forårsage vandskader.

Tæppebankning

Tæppebankning må kun finde sted i haven.

Vaskeri

Vaskeriet er åbent alle dage fra kl. 7 til kl. 21 (den sidste time må kun strygerulle og tørretumbler anvendes).

Udenfor vaskeriet er ophængt en "vasketur-tavle", som angiver tidspunkterne for benyttelse af vaskeriet, således at beboerne selv kan vælge og reservere vasketur ved hjælp af de udleverede låse inden for de ledige tider, som tavlen angiver.

Det er i fælles interesse at tiderne overholdes. Er vask ikke påbegyndt 15. min efter vasketurens start, må andre beboer benytte vasketiden.

Det er ikke tilladt for børn under 15 år at benytte vaskerummet alene.

Brugsanvisning for maskinerne er ophængt i vaskerummet og bør læses grundigt igennem, da maskinerne skal behandles efter anvisningerne.

Det understreges, at selv om maskinerne er automatiske, sker benyttelsen på eget ansvar. Dette gælder både ved fejlbetjening og maskinsvigt.

Maskinerne skal så vidt muligt fyldes helt op, da alle beboere hæfter fælles for strøm og vandforbrug.

Det er ikke tilladt at vaske for familie eller andre.

Maskinerne skal slukkes efter endt brug – sættes på "0". Vaskerum, maskiner, filtre i tørretumbler og inventar skal efterlades i rengjort stand. Ved spild af sæbe m.v. forefindes en kost og et fejeblad i vaskeriet. Lås døren til vaskeriet efter endt brug.

Afdelingsbestyrelsen skal omgående orienteres, hvis maskinerne er beskadigede eller ikke er rengjorte. For at beskytte dig, har afdelingsbestyrelsen myndighed til at nægte personer der er skyld i misbrug, adgang til vaskerummet.

Viceværtfunktionen

Fælles havnearealer vedligeholdes af udlejer/viceværten.

Opstår der problemer med boligens funktioner, rettes henvendelse til viceværten, der herefter vil sørge for den fornødne udbedring.

For at begrænse bebyggelsens omkostninger mest muligt, beder vi dig undlade akut tilkaldelse af vicevært, hvis det ikke er nødvendigt.

Af hensyn til forsikring og garantiordninger må reparationer og vedligeholdelse, kun rekvireres af viceværten, i modsat fald sker rekvirering af håndværkere for lejerens regning. Hvis man som lejer skal have udført arbejde for egen regning, anbefales det at bruge ejendommens håndværkere.

I elevatortårnet hænger en postkasse, som kan bruges til meddelelser til viceværten. Postkassen tømmes dagligt.

Værksted

Ideen med værkstedet i kælderen er, at det kan benyttes til mindre reparationer og/eller at det fremlagte værktøj kan benyttes i værkstedet eller i boligen.

Værktøj må ikke lånes/opbevares i boligen i mere end 2 på hinanden følgende dage. Det er god skik, at skrive dato, navn og hvad man har lånt ind i "låne bogen".

Ved brug af maskiner skal dette ske for lukkede vinduer/døre. Lokalet skal efterlades ryddeligt og affald skal fjernes.

Revideret på afdelingsmøde den 09-10-2018